

Floskelfrei formulieren: die Klassiker

Einstiege

~~anbei übersenden wir Ihnen~~

1. Sie erhalten heute ...
2. Sie erhalten wie versprochen/abgesprochen ...
3. Die mitgeschickte Datei informiert Sie über ...
4. Die angehängte Datei/Präsentation zeigt Ihnen ...
5. In der mitgeschickten Datei können Sie wichtige/die gewünschten Informationen zu ... nachlesen.
6. Den Entwurf/die Rechnung habe ich angehängt.

~~wie soeben telefonisch besprochen~~

7. Vielen Dank für das Gespräch, das uns in der Sache weitergebracht hat.
8. Gut, dass Sie uns in dieser Sache/Angelegenheit angesprochen haben.
9. Danke, dass Sie sich die Zeit genommen haben, das Thema am Telefon zu besprechen. Hier wie besprochen ...
10. Wir haben miteinander telefoniert. Heute erhalten Sie die gewünschten ...
11. Gleich nach dem Telefonat habe ich die Unterlagen für Sie zusammengestellt.
12. Vielen Dank für Ihre Angaben am Telefon. Wir haben jetzt die nächsten Schritte veranlasst:

~~Vielen Dank für Ihre E-Mail.~~

13. Gern beantworte ich Ihre Fragen aus Ihrer E-Mail vom ...
14. Nach Ihrer E-Mail vom ... haben wir geprüft, ... Hier das Ergebnis:
15. Sie haben um schnelle Antwort gebeten - gern.
16. Entschuldigen Sie bitte, dass wir nicht schon früher dazu gekommen sind, Ihnen zu antworten.

Ausstiege

~~Für Rückfragen stehen wir Ihnen zur Verfügung.~~

17. Haben Sie noch Fragen? Wir freuen uns auf Ihren Anruf./Sprechen Sie uns an.
18. Vielleicht haben sich noch Fragen ergeben, die wir gemeinsam klären können. Wir helfen Ihnen gern.
19. Ihre Fragen beantworten wir gern.
20. Ihre Fragen sind willkommen – melden Sie sich gern bei uns.
21. Bei Fragen helfen wir gern weiter.
22. Wir freuen uns darauf, von Ihnen zu hören.

Weitere praktische Sätze

23. Schon jetzt vielen Dank für Ihre Mithilfe.
24. Wir nehmen uns gern Zeit für Sie. Sagen Sie doch einfach Bescheid, wenn ...
25. Bitte melden Sie sich, wenn Ihnen weitere Details fehlen.
26. Melden Sie sich dazu in den nächsten Tagen? Vielen Dank.
27. Bitte teilen Sie uns in den nächsten Tagen Ihre Entscheidung mit. Vielen Dank.
28. Wünschen Sie noch Änderungen? Wir nehmen diese gern mit auf und freuen uns auf Ihre Antwort.
29. Bitte verstehen Sie: Ihre schnelle Antwort ist wichtig, damit wir ...
30. Wir hoffen, dass die Gründe für diese Entscheidung nachvollziehbar/transparent sind.
31. Wir hoffen, dass wir Klarheit in die Angelegenheit/Rechtslage gebracht haben.



Stil-Werkzeug für Ihren Schreiballtag

Substantive raus - Verben rein

Amtsdeutsch raus:

bezugnehmend, in der Anlage, gegenstandslos

Füllwörter raus:

hiermit, nunmehr, insoweit, diesbezüglich

Sorgfalt auf den Ein- und Ausstieg:

persönlich, konkret, lebendig, floskelfrei

kurze Sätze: ca. 15 Wörter

1 Gedanke - 1 Satz

ein Hauptsatz - nur ein Nebensatz

Hauptsatz beenden, bevor der Nebensatz kommt

Konjunktive raus: *hätte, könnte, würde, wäre*

Passiv raus: *wird von uns bearbeitet = bearbeiten wir*

oben vor unten = das Wichtigste nach oben

Struktur und Übersicht schaffen:

mit Überschriften, kurzen Absätzen,

Aufzählungen, hervorgehobenen Sinneinheiten

mit Satzzeichen den Text lebendiger gestalten:

Fragen, Doppelpunkt, Gedankenstrich

Der Ton macht die Musik - auch bei negativen

Nachrichten für Kolleg:innen und Kund:innen

aktuelle Rechtschreibung und Kommasetzung prüfen

Viel Erfolg und Freude beim Schreiben!